

تبين الوثيقة الجوانب الأساسية للإدارة ومستويات وأدوار المديرين، بالإضافة إلى تفاصيل حول التخطيط. تحدد وظائف الإدارة الرئيسية في أربع: 1. \*\*التخطيط\*\*: عملية تحديد الأهداف والأفعال والموارد اللازمة لإنجازها. 2. \*\*التنظيم\*\*: عملية ترتيب وتوزيع الأعمال وتخصيص المهام والموارد وإنشاء الإدارات. 3. \*\*القيادة (أو التوجيه)\*\*: عملية التأثير وتحفيز الآخرين وإثارة قدراتهم لتحقيق الأهداف. 4. \*\*الرقابة\*\*: عملية قياس الأداء الفعلي ومقارنته بالأداء المخطط وتحديد ومعالجة نقاط الضعف. وتنقسم مستويات المديرين إلى ثلاث: 1. \*\*الإدارة العليا\*\*: تقود الأداء الشامل للمنظمة. 2. \*\*الإدارة الوسطى\*\*: تقود الأقسام والإدارات الرئيسية وتُشكل فرق العمل. 3. \*\*الإدارة الدنيا (الإشرافية)\*\*: تكون مسؤولة أمام الإدارة الوسطى. للمديرين ثلاثة أدوار رئيسية: 1. \*\*التفاعلية\*\*: وتشمل أدوار الممثل والقائد وحلقة الوصل. 2. \*\*المعلوماتية\*\*: وتشمل أدوار الراصد والموزع والمتحدث الرسمي باسم المنظمة. 3. \*\*القرارية\*\*: وتشمل أدوار المبادر ومعالج المشاكل وموزع الموارد والمفاوض. في سياق التخطيط، تتوزع أنواعه حسب المستوى الإداري: \* \*\*الاستراتيجي\*\*: من اختصاص الإدارة العليا. \* \*\*التكتيكي\*\*: من اختصاص الإدارة الوسطى. \* \*\*التشغيلي\*\*: من اختصاص الإدارة الدنيا/الإشرافية. للتخطيط فوائد عديدة منها: تحسين مرونة المنظمة وتسويقها، وتحسين التنظيم والرقابة، وتوفير دليل لعمل المنظمة، وتحسين إدارة الوقت. وتعتبر أهداف العمليات التشغيلية من اختصاص الإدارة الدنيا/الإشرافية. كما أن إحدى مراحل عملية التخطيط هي توفير الثقة وتقييم النتائج.